न्यायिक वादों का प्रबन्धन/तत्काल
संख्याः 461/ई-1/तेरह-2023-1473/17

प्रेषक,

संजय आर. भूसरेड्डी,
अपर मुख्य सचिव,
उ.प्र. शासन।

सेवा में,

आबकारी आयुक्त,
उ.प्र., प्रयागराज।

आबकारी अनुभाग-1 लखनऊः दिनांक 06 मार्च, 2023

विषयः-मा. उच्चतम न्यायालय, नई दिल्ली मा. उच्च न्यायालय, इलाहाबाद एवं मा. उच्च न्यायालय, लखनऊ खण्डपीठ में योजित/विचाराधीन रिट याचिकाओं, अवमानना याचिकाओं में ससमय तथ्यात्मक पुष्टि सहित प्रतिशपथ-पत्र लगाने एवं प्रभावी पैरवी किये जाने हेतु समुचित न्यायिक वाद प्रबन्धन के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त के संबंध में पूर्व निर्गत शासनादेशों क्रमशः संख्याः 1253ई-1/तेरह 2020-1473/17 दिनांक 08-07-2020, संख्याः 1330ई-1/तेरह-2020-1473/17 दिनांक 17-07-2020, संख्याः 1380ई-1/तेरह-2020-1473/17 दिनांक 28-07-2020, संख्याः 1467ई-1 /तेरह-2020-1473/17 दिनांक 17-08-2020, संख्याः 2354ई-1/ तेरह-2020-1473/17 दिनांक 02-12-2020 एवं शासनादेश संख्याः 486ई-1/तेरह-2022-1473/17 दिनांक 25-02-2022 का कृपया संदर्भ लेने का कष्ट करें, जिसके माध्यम से मा. उच्चतम न्यायालय, नई दिल्ली मा. उच्च न्यायालय, इलाहाबाद एवं मा. उच्च न्यायालय, लखनऊ खण्डपीठ में योजित/विचाराधीन रिट याचिकाओं, अवमानना याचिकाओं आदि की कुल संख्या व प्रतिशपथ-पत्र दाखिल करा दिये जाने के संबंध में समेकित सूचना **"जीरो सर्टिफिकेट व घोषणा पत्र सहित"** प्रत्येक माह नियमित रूप से शासन को उपलब्ध कराने तथा वादों में ससमय तथ्यात्मक पुष्टि सहित प्रतिशपथ-पत्र लगाने एवं प्रभावी पैरवी किये जाने के संबंध में विस्तृत दिशा-निर्देश दिये गये हैं।

2. उपरोक्तानुसार पूर्व में निर्गत किये गये शासनादेशों में दिये गये निर्देशों को समाहित करते हुये, विभिन्न न्यायालयों में योजित/विचाराधीन वादों, याचिकाओं, विशेष अपील एवं

अवमानना वादों में शासन व विभाग के हितों के दृष्टिगत प्रभावी पैरवी करने एवं समयान्तर्गत तथ्यात्मक प्रतिशपथ-पत्र आदि दाखिल कराये जाने हेतु समुचित न्यायिक प्रबन्धन किये जाने के परिप्रेक्ष्य में सम्यक विचारोपरान्त मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि मा. न्यायालय में योजित व विचाराधीन विभिन्न प्रकृति के वादों के संबंध में अधोलिखित निर्देशों के अनुरूप कार्यवाही सुनिश्चित करायी जाय तथा इस संबंध में शासन/ विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष के स्तर पर नियमित अनुश्रवण एवं समीक्षा भी की जाय:-

(क) विभिन्न न्यायालयों में योजित व विचाराधीन निर्देश याचिकाओं, रिट याचिकाओं, विशेष अपील एवं विशेष अनुज्ञा याचिकाओं के संबंध में -

(1) मा. लोक सेवा अधिकरण, उ.प्र. में योजित निर्देश याचिका तथा मा. उच्च न्यायालय, इलाहाबाद/लखनऊ खण्डपीठ में योजित रिट याचिका/नोटिस, विशेष अपील एवं मा. सर्वोच्च न्यायालय में योजित विशेष अनुज्ञा याचिका के प्राप्त होने के उपरान्त, न्याय विभाग, उ.प्र. शासन के आदेश संख्या: 7/2018/510/ सात-न्याय-अनु.प्रको./2018 दिनांक 25 सितम्बर, 2018 के अनुक्रम में सक्षम स्तर का अनुमोदन प्राप्त कर, प्रतिशपथ-पत्र/अनुपूरक प्रतिशपथ-पत्र दाखिल कराया जाय। समयबद्धता सुनिश्चित किये जाने हेतु याचिका प्राप्त होने के 15 दिवस के भीतर याचिका के संबंध में प्रस्तरवार नैरेटिव तैयार कर सक्षम स्तर के अनुमोदन हेतु प्रस्तुत किया जायेगा। तदोपरान्त मुख्यालय अथवा शासन स्तर से 15 दिन के अन्दर नैरेटिव पर अनुमोदन प्रदान कर दिया जायेगा। अनुमोदन प्राप्त होने के 07 दिवस के भीतर प्रतिशपथ-पत्र दाखिल करने की कार्यवाही पूर्ण कर ली जायेगी। उक्त प्रयोजन के लिये आबद्ध अधिकारी/पैरोकार को यह निर्देशित किया जाय कि वे मा. उच्चतम न्यायालय में संबंधित याचिका के ऐडवोकेट-ऑन-रिकार्ड/विशेष अधिवक्ता तथा मा. उच्च न्यायालय, इलाहाबाद एवं खण्डपीठ लखनऊ के मुख्य स्थायी अधिवक्ता/विशेष अधिवक्ता एवं प्रस्तुतकर्ता अधिकारी, मा. लोक सेवा अधिकरण, उ.प्र., लखनऊ से दाखिल किये गये प्रतिशपथ-पत्र/ अनुपूरक शपथ-पत्र की अभिप्रमाणित 02 प्रतियां प्राप्त कर शासन तथा संबंधित विभागाध्यक्ष/ कार्यालयाध्यक्ष को उपलब्ध करायेंगे।

(2) उपर्युक्त वादों के संबंध में प्रतिशपथ-पत्र तैयार कराते समय तथ्यों की पुष्टि सहित, तथ्यपरक प्रस्तरवार आख्या तैयार करने के उपरान्त, उसका सम्यक परीक्षण विभागाध्यक्ष एवं कार्यालयाध्यक्ष के स्तर पर किया जाय तथा न्याय विभाग के उपर्युक्त संदर्भित शासनादेश दिनॉक 25 सितम्बर, 2018 के परिप्रेक्ष्य में यह स्पष्ट रूप से मत स्थिर किया जाय कि क्या प्रश्नगत वाद में शासन प्रोफार्मा पार्टी है अथवा कि शासन के किसी आदेश/नीति/नियम को चुनौती दी गयी है। यदि शासन के किसी आदेश/नीति/नियम को चुनौती दी गयी हो तो उसके संबंध में प्रस्तरवार आख्या तैयार कराकर व पुष्टि स्वरूप सक्षम प्राधिकारी के हस्ताक्षर सहित, अनुमोदन हेतु शासन को उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित किया जाय तथा यदि संबंधित वाद

में शासन प्रोफार्मा पार्टी के रूप में पक्षकार है तो न्याय विभाग के उक्त शासनादेश में दिये गये निर्देशों व संक्षिप्त प्रतिशपथ-पत्र के संलग्न मॉडल प्रारूप के अनुसार ही संक्षिप्त प्रतिशपथ-पत्र तैयार कराकर उपलब्ध कराया जाय।

(3) विभागाध्यक्ष व कार्यालयाध्यक्ष के स्तर से, वादों में प्रति शपथप-पत्र दाखिल कराने एवं प्रभावी पैरवी करने हेतु संबंधित अधिकारी को नामित करते हुये, उन्हें वादों का सतत् अनुश्रवण करने एवं वादों की अद्यावधिक स्थिति, सुनवाई हेतु नियत तिथि एवं मा. न्यायालय द्वारा पारित किये जाने वाले आदेशों से शासन तथा संबंधित विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष को समय से अवेगत कराये जाने हेतु भी निर्देशित करें। जिन मामलों में शासन स्तर से प्रस्तरवार आख्या पर अनुमोदन दिया जाय, उन वादों में यह सुनिश्चित किया जाय कि अनुमोदित प्रस्तरवार आख्या के अनुरूप ही प्रतिशपथ-पत्र तैयार कर संबंधित मा. न्यायालय में दाखिल हो।

(4) याचिकाओं/अपीलों में मा. न्यायालय में सुनवाई की तिथि के एक दिन पूर्व संबंधित प्रकरण में पैरवी हेतु नामित अधिकारी के द्वारा केस के सिनोप्सिस के साथ संबंधित अधिवक्ता/स्थायी अधिवक्ता को प्रकरण के तथ्यों से अनिवार्य रूप से ब्रीफ किया जायेगा एवं नामित अधिकारी स्वयं भी सुनवाई के समय मा. न्यायालय में उपस्थित रहेगें।

(5) प्रत्येक वादों/रिट याचिकाओं आदि में जिस स्तर से पैरवी व कार्यवाही की जा रही हो, उस कार्यालय के स्तर पर कोर्ट केस से संबंधित प्रत्येक फाइल का अद्यावधिक विवरण तैयार करके संबंधित कार्यालय में अनुरक्षित किया जायेगा तथा संबंधित कार्यालयाध्यक्ष के स्तर से पाक्षिक रूप से इसका निरीक्षण व वादों के संबंध में की जा रही कार्यवाही का अनुश्रवण नियमित रूप से किया जायेगा।

(6) विभाग/कार्यालय से संबंधित विचाराधीन वादों/रिट याचिकाओं आदि में पैरवी हेतु निर्दिष्ट कार्मिक/पैरोकार तथा संबंधित कार्यालय के अध्यक्ष/प्रभारी अधिकारी के द्वारा मा. न्यायालय द्वारा पारित आदेशों के अनुपालन में यथानिर्देश की गयी कार्यवाहियों व प्रस्तावित कार्यवाही का स्पष्ट उल्लेख करते हुये वादों की सूची को अपडेट रखा जायेगा एवं संबंधित कार्यालय के अधिकारी के स्थानान्तरण अथवा अन्य कार्यालय से सम्बद्धता की स्थिति में, कार्यालय में कार्यभार ग्रहण करने वाले नये अधिकारी को चार्ज हस्तान्तरित करते समय कार्यालय से संबंधित समस्त वादों/कोर्ट केसेज से संबंधित अद्यावधिक विवरण का उल्लेख कार्यभारत प्रमाणक के साथ अनिवार्य रूप से किया जाये, जिससे कि नये अधिकारी/कार्मिक को कार्यालय से संबंधित समस्त वादों की अद्यावधिक स्थिति एवं मा. न्यायालय के आदेश व उसके संबंध में की जा रही/की जाने वाली कार्यवाहियों का पूर्ण संज्ञान रहे तथा आगे उक्त नये अधिकारी के स्तर से विभाग/कार्यालय हित में कोर्ट केसेज की प्रभावी पैरवी सुनिश्चित किया जाना संभव हो सके।

(7) संबंधित विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष उनके अधीनस्थ समितियों/कार्यालयों से आबद्ध पैनल अधिवक्ता को भी उपरोक्तानुसार कार्यवाही सुनिश्चित किये जाने के संबंध में निर्देशित करेंगे।

(8) निर्देश याचिकाओं, रिट याचिकाओं, विशेष अपील, अवमाननावाद तथा विशेष अनुज्ञा याचिका/सिविल अपील में शासन/विभाग की ओर से विभागाध्यक्ष व कार्यालयाध्यक्ष के माध्यम से मा. न्यायालय में दाखिल कराये गये प्रतिशपथ पत्र का शासन स्तर पर अध्ययन कर विशेष सचिव से अवलोकित कराने के साथ ही आबकारी आयुक्त स्तर पर अपर आबकारी आयुक्त (प्रशासन) से अवलोकित करायी जाय तथा यदि परीक्षणोपरान्त यह पाया जाय कि दाखिल किये गये प्रतिशपथ पत्र में योजित रिट याचिका में उल्लिखित तथ्यों के सापेक्ष सभी तथ्यों का उल्लेख नहीं किया गया और सही प्रतिशपथ पत्र नहीं लगा है, तो तत्काल ऐसे मामलों में संबंधित मा. न्यायालय में अनुपूरक प्रतिशपथ पत्र लगाये जाने की कार्यवाही की जाय एवं पूर्व में जिस अधिकारी द्वारा प्रतिशपथ पत्र तैयार किया गया था, उसके विरूद्ध कार्यवाही भी प्रचलित की जाय।

(9) वाद से संबंधित अधिकारी/पैरोकार द्वारा विभिन्न न्यायालयों में दाखिल किये गये प्रतिशपथ-पत्र/अनुपूरक शपथ-पत्र की प्रतियाँ विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष को उपलब्ध कराये जाने पर उक्त कार्यालय द्वारा अनुमोदक अधिकारी से एक स्तर नीचे के अधिकारी तक पत्रावली पर अवलोकित करायी जायेगी तथा शासन स्तर पर विशेष सचिव स्तर तक अवलोकित करायी जायेगी। संबंधित वादों में दाखिल किये गये प्रतिशपथ-पत्र/अनुपूरक शपथ-पत्र को अवलोकित कराये जाने के उपरान्त संबंधित पत्रावली में संरक्षित कराया जाना भी सुनिश्चित किया जाय।

(10) मध्यस्थ (Arbitrator), मा. लोक सेवा अधिकरण, उ.प्र., मा. उच्च न्यायालय एवं मा. उच्चतम न्यायालय द्वारा पारित अभिनिर्णय (Award)/निर्णयों (Decisions) के, शासन की नीति एवं नियमों तथा तथ्यात्मक बिन्दुओं के विपरीत न होने के स्थिति में शासन/विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष द्वारा सक्षम स्तर का अनुमोदन प्राप्त कर निर्णयों का समयान्तर्गत अनुपालन सुनिश्चित किया जाय, परन्तु यदि सम्यक परीक्षणोपरान्त मा. न्यायालय के निर्णय का अनुपालन किये जाने में शासन की नीति एवं नियमों तथा तथ्यात्मक बिन्दुओं के सापेक्ष कोई विधिक त्रुटि या कठिनाई आ रही हो, तो उस स्थिति में उपलब्ध विधिक उपचार (Legal Remedy) में विर्दिष्ट समय-सीमा 30 दिन या 90 दिन के अन्दर, मा. न्यायालय के प्रश्नगत निर्णय के विरूद्ध यथास्थिति रिकॉल प्रार्थना-पत्र/पुनर्विचार प्रार्थना-पत्र/रिट याचिका/विशेष अपील या विशेष अनुज्ञा याचिका दाखिल कर विधिक उपचार प्राप्त किया जाय, जिससे किसी भी दशा में मा. न्यायालय के आदेश के परिपेरक्ष्य में अवमानना की स्थिति उत्पन्न न हो सके।

(11) इसी प्रकार मा. विभिन्न न्यायालयों द्वारा विभिन्न वादों में पारित किये जाने वाले अन्तरिम आदेश/स्थगन आदेश (Interim/Stay Order)/वाद कालीन आदेश (Interlocutory Order) के शासन की नीति एवं नियमों तथा तथ्यात्मक बिन्दुओं के विपरीत न होने की दशा में उनका अनुपालन तत्काल सुनिश्चित किया जाय, परन्तु यदि सम्यक परीक्षणोपरान्त मा. न्यायालय के अन्तरिम आदेश/स्थगन आदेश (Interim/Stay Order)/वाद कालीन आदेश (Interlocutory Order) का अनुपालन किये जाने में शासन की नीति एवं नियमों तथा तथ्यात्मक विन्दुओं के सापेक्ष कोई विधिक त्रुटि या कठिनाई आ रही हो, तो उस स्थिति में तत्काल मा. न्यायालय के प्रश्नगत निर्णय के विरूद्ध रिट याचिका/रिकॉल प्रार्थना-पत्र/पुनर्विचार प्रार्थना-पत्र, विशेष अपील या विशेष अनुज्ञा याचिका दाखिल कर अन्तरिम आदेश/स्थगन आदेश (Interim/Stay Order)/वाद कालीन आदेश (Interlocutory Order) को अपास्त Vacate कराने की कार्यवाही यथास्थिति संबंधित जिला शासकीय अधिवक्ता/विभागीय/पैनल अधिवक्ता/मुख्य स्थायी अधिवक्ता/एडवोकेट ऑन रिकार्ड के माध्यम से करते हुये प्रभावी पैरवी करके संबंधित प्रकरण में विभाग/राज्य के पक्ष में "Admit/Stay Order" प्राप्त करने की कार्यवाही प्राथमिकता पर की जाय, जिससे कि किसी भी दशा में अवमानना की स्थिति उत्पन्न न हो सके।

(ख) विभिन्न न्यायालयों में योजित अवमानना याचिकाओं के संबंध में:-

विभिन्न न्यायालयों यथा-मा. लोक सेवा अधिकरण, उ.प्र. तथा मा. उच्च न्यायालय व मा. सर्वोच्च न्यायालय में योजित की जाने वाली अवमानना याचिकाओं में, याची के द्वारा शासन व विभाग से संबंधित अधिकारियों को नाम से प्रतिवादी के रूप में पक्षकार बनाया जाता है। अवमानना वाद में प्रतिवादी के रूप में पक्षकार बनाये गये संबंधित अधिकारी के द्वारा व्यक्तिगत रूप से, जिस आदेश का अनुपालन कराये जाने हेतु अवमानना वाद योजित किया गया है, के अनुपालन की स्थिति एवं अनुपालन न किये जा सकने के कारणों सहित, व्यक्तिगत रूप से शपथ-पत्र मा. न्यायालय में दाखिल किया जाना अपेक्षित होता है। कभी-कभी ऐसी स्थिति भी रहती है कि संबंधित विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष के स्तर से कार्यवाही अपेक्षित होने के दृष्टिगत शासन के संबंधित अधिकारी के द्वारा विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष के द्वारा लगाये जा रहे शपथ-पत्र के अनुरूप व्यक्तिगत शपथ-पत्र लगाया जाना अपेक्षित होता है। उक्त स्थिति में शासन के संबंधित अधिकारी के द्वारा, संबंधित अवमानना वाद में प्रतिपक्षी के रूप में संबंधित विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष द्वारा दाखिल किये गये शपथ-पत्र व उसमें अंकित तथ्यों को अंगीकृत करते हुये, अपना व्यक्तिगत रूप से शपथ-पत्र लगाया जाना उचित होता है।

अतः विभिन्न न्यायालयों में दायर व विचाराधीन अवमानना वादों में प्रतिशपथ-पत्र/शपथ-पत्र दाखिल किये जाने एवं पैरवी किये जाने के संबंध में निम्नलिखित के अनुसार कार्यवाही सुनिश्चित की जाय:-

(1) मा. लोक सेवा अधिकरण, उ.प्र. लखनऊ में योजित व विचाराधीन अवमानना वाद में याची के द्वारा जिन अधिकारियों को नाम से प्रतिवादी के रूप में पक्षकार बनाया गया है, उनमें सभी प्रतिपक्षीगणों की ओर से पृथक-पृथक व्यक्तिगत रूप से, जिस आदेश का अनुपालन कराये जाने हेतु अवमानना वाद योजित किया गया है, के अनुपालन की स्थिति एवं अनुपालन न किये जा सकने के कारणों सहित, प्रतिशपथ-पत्र/शपथ-पत्र तैयार कराकर समयान्तर्गत, प्रस्तुतकर्ता अधिकारी व विभागीय अधिवक्ता के माध्यम से, दाखिल कराया जाय।

(2) ऐसे अवमानना वादों, जिनमें संबंधित विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष के स्तर से कार्यवाही अपेक्षित हो, में शासन के संबंधित अधिकारी के द्वारा विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष के द्वारा संबंधित अवमानना वाद में प्रतिपक्षी के रूप में संबंधित विभागाध्यक्ष/ कार्यालयाध्यक्ष द्वारा दाखिल किये गये शपथ-पत्र व उसमें अंकित तथ्यों को अंगीकृत करते हुये, अपना व्यक्तिगत रूप से शपथ-पत्र लगाया जायेगा। तद्नुसार कार्यवाही किये जाने का व्यक्तिगत उत्तरदायित्व संबंधित विभागाध्यक्ष एवं कार्यालयाध्यक्ष का होगा।

(3) मा. उच्च न्यायालय, इलाहाबाद/लखनऊ खण्डपीठ तथा मा. सर्वोच्च न्यायालय, नई दिल्ली में दायर व विचाराधीन अवमानना वादों के संबंध में उपरोक्तानुसार कार्यवाही की जायेगी।

(4) अवमानना वादों में शासन के अधिकारी को व्यक्तिगत रूप से प्रतिवादी के रूप में पक्षकार बनाये जाने की दशा में, अनुपालन की स्थिति, अवमानना याचिका के संबंध में प्रस्तरवार आख्या आदि सहित, समुचित प्रस्ताव संबंधित विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष के स्तर से शासन को उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित किया जायेगा।

(ग) मा. न्यायालय द्वारा पारित अन्तरिम आदेश व अन्तिम निर्णय से शासन/विभाग के क्षुब्ध होने की स्थिति में कार्यवाही किये जाने के संबंध में -

(1) मा. उच्च न्यायालय द्वारा रिट याचिका/विशेष अपील में कोई अंतरिम आदेश पारित किया जाता है एवं उक्त अंतरिम आदेश से विभाग/शासन क्षुब्ध है, तो ऐसी स्थिति में विधि में स्थापित व्यवस्था के अन्तर्गत विभाग के स्तर से प्रश्नगत आदेश के विरूद्ध मा. सर्वोच्च न्यायालय में विशेष अनुज्ञा याचिका दायर करने के लिए लीव ग्रान्ट करने हेतु प्रार्थना पत्र मा. उच्च न्यायालय में तत्काल प्रस्तुत किया जाये एवं तदोपरान्त यथावश्यकता विशेष अनुज्ञा याचिका योजित किये जाने के संबंध में आवश्यक कार्यवाही सुनिश्चित की जाय।

(2) किसी कर्मचारी द्वारा भुगतान आदि के संबंध में योजित याचिकाओं/वादों में सक्षम न्यायालय द्वारा पारित आदेशों के अनुपालन के समय कर्मचारी को भुगतान हेतु निर्गत होने वाले कार्यालय आदेश में प्रकरण का संक्षिप्त विवरण एवं मा. न्यायालय द्वारा पारित आदेश का उल्लेख अनिवार्य रूप से किया जाय तथा यदि अवमानना की स्थिति में मा. न्यायालय के

आदेश का अनुपालन किया जा रहा है व साथ ही मूल रिट/वाद में मा. न्यायालय के प्रश्नगत निर्णय के विरूद्ध यथास्थिति विशेष अपील अथवा विशेष अनुज्ञा याचिका विभाग/शासन की ओर से दाखिल की गयी हो, तो अनुपालन आदेश में यह अवश्य उल्लेख किया जाय कि मा. न्यायालय के आदेशों के अनुपालन में जो आदेश दिये जा रहे हैं, वह विभाग/शासन द्वारा योजित विशेष अपील अथवा विशेष अनुज्ञा याचिका में पारित होने वाले अन्तिम निर्णय के अधीन होंगे।

(घ) विभिन्न न्यायालयों में योजित व विचाराधीन वादों, जिनमें विभागीय अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव तथा मुख्य सचिव, उ.प्र. शासन प्रतिवादी/पक्षकार बनाये गये हैं, की कुल संख्या एवं प्रतिशपथ-पत्र दाखिल कर दिये जाने/लम्बित होने आदि से संबंधित समेकित व मासिक सूचना उपलब्ध कराये जाने के संबंध में -

(1) वर्तमान में मा. उच्च न्यायालय, इलाहाबाद/लखनऊ खण्डपीठ, लखनऊ में योजित की जाने वाली रिट याचिकाओं का विवरण मा. महाधिवक्ता, उ.प्र. की वादों से संबंधित वेबसाइट **"www.courtcases.up.nic.in"** पर उपलब्ध है, जिसके अनुसार सभी विभागों द्वारा अपने-अपने विभाग से संबंधित रिट याचिकाओं/स्पेशल अपील आदि में, प्रतिशपथ-पत्र दाखिल कराने व मा. न्यायालय के आदेशों के अनुक्रम में विधिक कार्यवाही व प्रभावी पैरवी सहित नियमित अनुश्रवण भी किया जा रहा है। इस संबंध में न्याय विभाग के माध्यम से मा. महाधिवक्ता, उ.प्र. की वादों से संबंधित उक्त वेबसाइट को रजिस्ट्रार, मा. उच्च न्यायालय के वेबसाइट से लिंक भी कर दिया गया है तथा केस का डीटेल मा. उच्च न्यायालय की वेबसाइट से लिंक व A.P.I से डाटा Fetch हो जा रहा है जिससे किसी वाद के संबंध में यह सूचना (आनलाइन) प्राप्त हो जा रही है कि संबंधित वाद कब दाखिल हुआ तथा वर्तमान में निस्तारित है या विचाराधीन है तथा केस में मा. उच्च न्यायालय द्वारा क्या-क्या आदेश पारित किये गये हैं। उक्त व्यवस्था के आधार पर केस में अद्यतन कार्यवाही की पूर्ण जानकारी उपलब्ध हो जायेगी। अतः उक्त सुविधा का उपयोग करते हुये विभाग/कार्यालय स्तर पर वादों के संबंध में अद्यावधिक सूचना व कार्यवाही प्रत्येक स्तर पर सुनिश्चित की जाये।

(2) पूर्व निर्गत शासनादेशों क्रमशः संख्याः 1253ई-1/तेरह 2020-1473/17 दिनांक 08-07-2020, संख्याः 1330ई-1/तेरह-2020-1473/17 दिनांक 17-07-2020 के अनुक्रम में, मा. लोक सेवा अधिकरण, उ.प्र./मा. उच्च न्यायालय, इलाहाबाद व लखनऊ खण्डपीठ तथा मा. उच्चतम न्यायालय, नई दिल्ली में योजित निर्देश याचिकाओं/रिट याचिकाओं/विशेष अपील/विशेष अनुज्ञा याचिका, जिसमें विभागीय अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव तथा मुख्य सचिव, उ.प्र. शासन को प्रतिवादी के रूप में पक्षकार बनाया गया है, की कुल संख्या तथा ऐसे वादों में प्रतिशपथ-पत्र दाखिल किये जाने एवं लम्बित मामलों में प्रतिशपथ-पत्र दाखिल कराये जाने की संभावित तिथि आदि की सूचना, **"जीरो सर्टिफिकेट व घोषणा पत्र**

सहित" (प्रारूप संलग्न) विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष द्वारा, प्रत्येक माह की 10 तारीख तक, शासन को नियमित रूप से उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित किया जाय।

(3) मा. न्यायालय में योजित/विचाराधीन वादों में समय प्रतिशपथ-पत्र दाखिल कराये जाने के साथ ही साथ वादों में प्रभावी पैरवी एवं नियमित अनुश्रवण किया जाना अपेक्षित/आवश्यक होता है। उक्त के दृष्टिगत उपर्युक्त के अनुसार प्रत्येक माह की 10 तारीख तक, विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष के स्तर से **"जीरो सर्टिफिकेट व घोषणा पत्र सहित"** निर्धारित प्रारूप पर सूचना उपलब्ध कराया जाना आवश्यक होगा। यदि किसी स्तर से उपरोक्तानुसार कार्यवाही की सूचना प्रत्येक माह प्राप्त नहीं होती है, तो उक्त स्थिति में जिस माह में सूचना 10 तारीख तक शासन को प्राप्त नहीं होगी, उसके अगले माह में संबंधित अधिकारी का वेतन का भुगतान रोक दिया जायेगा एवं विलम्ब के संबंध में कारणों सहित स्पष्टीकरण प्राप्त होने के उपरान्त शासन के निर्देशों के उपरान्त ही रोके गये वेतन के भुगतान के संबंध में कार्यवाही की जायेगी। उक्त निर्देशों से विभाग के अधीन विभागाध्यक्ष व कार्यालयाध्यक्ष स्वयं अवगत होते हुये अपने स्तर से सभी अधीनस्थ अधिकारियों को अवगत करा दें एवं उक्त का अनुपालन प्रत्येक दशा में सुनिश्चित किया जाय।

3. विभिन्न न्यायालयों में योजित/विचाराधीन वादों, याचिकाओं, विशेष अपील एवं अवमानना वादों में शासन व विभाग के हितों के दृष्टिगत प्रभावी पैरवी करने एवं समयान्तर्गत तथ्यात्मक प्रतिशपथ-पत्र आदि दाखिल कराये जाने हेतु समुचित न्यायिक प्रबन्धन किये जाने के परिपेक्ष्य में सम्यक विचारोपरान्त मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि मा. न्यायालय में योजित व विचाराधीन विभिन्न प्रकृति के वादों के संबंध में अधोलिखित निर्देशों के अनुरूप कार्यवाही सुनिश्चित करायी जाय तथा इस संबंध में शासन/विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष के स्तर पर नियमित अनुश्रवण एवं समीक्षा भी की जाय:-

(1) कोर्ट केसेज में नियत तिथि से दो दिन पहले सम्बन्धित अधिकारियों को पूरी सामग्री लेकर सम्बन्धित एडवोकेट के पास जाकर प्रकरण में प्रभावी पैरवी की जाये।

(2) सभी कोर्ट केसेज की पत्रावली में हुई कार्यवाही की सिनॉप्सिस बनाकर पत्रावली पर लगायी जाये तथा आगे प्रारूप पर फर्द तैयार की जाये, जिसमें पैरोकार को प्रत्येक सुनवाई की तिथि एवं उक्त तिथि पर न्यायालय में हुई कार्यवाही का विवरण अंकित करते हुये अपने हस्ताक्षर करके वरिष्ठ अधिकारी को अवलोकित कराया जाये।

(3) विभाग से संबंधित कोर्ट केसेज में यदि कोर्ट का आदेश न हो तो भी लघु प्रतिशपथ-पत्र दाखिल कराया जाये।

(4) शासन/मुख्यालय स्तर पर कोर्ट केस के प्रकरण में नोडल अधिकारी द्वारा संबंधित अधिकारियों को अवगत कराया जाये। इस संबंध में नामित नोडल

अधिकारियों के नाम, मोबाइल नंबर व ई-मेल आई.डी. अद्यतन कराने तथा उक्त सूचना को मुख्य स्थायी अधिवक्ता को प्रेषित किया जाये।

4. उक्त के अतिरिक्त समस्त विभागाध्यक्ष एवं प्रभागाध्यक्ष को अपने अनुभाग से संबंधित कोर्ट-केस जिसमें रिव्यू पिटीशन, विशेष अपील या एस.एल.पी. दाखिल की जानी है उसको क्रमवद्ध कर लिया जाये और जिन मामलों में दाखिल हो गया है, उसकी तत्काल सुनवाई करा ली जाये, जिससे विभाग के विरूद्ध पारित आदेश निरस्त अथवा स्थगित कराया जा सके और उनकी सूची विभागीय साप्ताहिक समीक्षा बैठक में उपलब्ध करा दी जाये। इसके अतिरिक्त जिन-जिन प्रकरणों में याचिकाकर्ता की मृत्यु हो गई है, उनके प्रार्थना-पत्र लेकर मा. न्यायालय में उत्तराधिकारी प्रतिस्थापन की कार्यवाही सुनिश्चित कर ली जाये।

कृपया विभिन्न न्यायालयों में योजित/विचाराधीन याचिकाओं व विशेष अपील एवं अवमानना वादों में प्रतिशपथ-पत्र व शपथ-पत्र लगाने एवं प्रभावी पैरवी किये जाने हेतु समुचित न्यायिक वादों के प्रबन्धन के संबंध में दिये गये उपर्युक्त निर्देशों का प्रत्येक स्तर पर कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित करने तथा वादों के संबंध में **"जीरो सर्टिफिकेट व घोषणा पत्र सहित"** निर्धारित प्रारूप पर समेकित/अद्यतन सूचना, **प्रत्येक माह की 10 तारीख तक,** शासन को उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित करने का कष्ट करें।

भवदीय,

(संजय आर. भूसरेड्डी)
अपर मुख्य सचिव

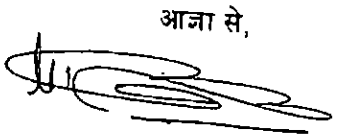
संख्याः (1)ई-1/तेरह-2023, तद्दिनांक।

प्रतिलिपि, निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः-

1. अपर मुख्य सचिव, मुख्य मंत्री, उ.प्र. शासन।
2. प्रमुख सचिव, न्याय एवं विधि परामर्शी, उ.प्र. शासन।
3. स्टाफ आफिसर, मुख्य सचिव, उ.प्र. शासन।
4. निबन्धक, मा. उच्चतम न्यायालय, नई दिल्ली।
5. निबन्धक, मा. उच्च न्यायालय, इलाहाबाद/खण्डपीठ लखनऊ।
6. श्री समर विजय सिंह, एडवोकेट-ऑन-रिकार्ड, मा. उच्चतम न्यायालय, नई दिल्ली।
7. निजी सचिव, मा. महाधिवक्ता, उत्तर प्रदेश।
8. निजी सचिव, मा. अपर महाधिवक्ता, मा. उच्च न्यायालय, इलाहाबाद/लखनऊ खण्डपीठ।

9. मुख्य स्थायी अधिवक्ता, मा. उच्च न्यायालय, इलाहाबाद/खण्डपीठ लखनऊ।
10. निजी सचिव, अपर मुख्य सचिव, आबकारी विभाग, उ.प्र. शासन।
11. संयुक्त सचिव/उप सचिव, आबकारी विभाग, उ.प्र. शासन।
12. आबकारी अनुभाग-2, उ.प्र. शासन।
13. गार्ड फाइल।

आज्ञा से,



(उमेश कुमार तिवारी)
संयुक्त सचिव